

CustomBooklet'ı Belirleme

Yaratıcı vizyon ile ticari baskı üretimi
arasında köprü kurmaya yönelik kesin bir rehber.

Formatı Tanımlama: Gerçekten bir kitapçık mı?

Format	Ciltleme Gereksinimleri	Revizyon Sıklığı	Temel Fark
Kitapçık	Tanımlı okuma sırası, ciltli	Düşük/Statik	Kapağı metin sayfalarından ayırır; talimatlar, raporlar ve promosyonlarda kullanılır.
Broşür	Az ciltleme veya ciltlemesiz	Düşük/Statik	Genellikle yalnızca katlanmış sayfalardır.
Katalog	Ürün seçimi etrafında düzenlenir	Yüksek/Sık	İndeksleme veya sık revizyon gerektirir.
Dergi	Ciltli	Düşük/Dönemsel	Tekrarlanan bir editoryal sayı formatını izler.
Kitap	Ağır hizmet / Uzun format	Düşük/Statik	Daha sağlam ciltleme mekanizmaları gerektirir.

Kitapçık Üretiminin Altın Kuralı

En karşılaştırılabilir teklifler, üzerinde anlaşılmış sayfa mimarisi ve ciltleme yöntemiyle başlar.

SAYFALAMA ÖZELLİĞİ: 0-
SAYFALAMA: 5

CYN: MAG
T= 16px

MALZEME:
AĞIRLIK/GSN:100-/GSM

TOCK: MAG
= 10px

TAŞMA: 0-
ÇÖZÜNÜRLÜK: 1566LLED

EGP: TAM
88px

1. Belirleyin
Sayfa Mimarisini
ve Ciltleme Yöntemini

2. Çözümleyin
Fiziksel Kullanım
Gereksinimlerini



3. İyileştirin
Nihai Tasarımı

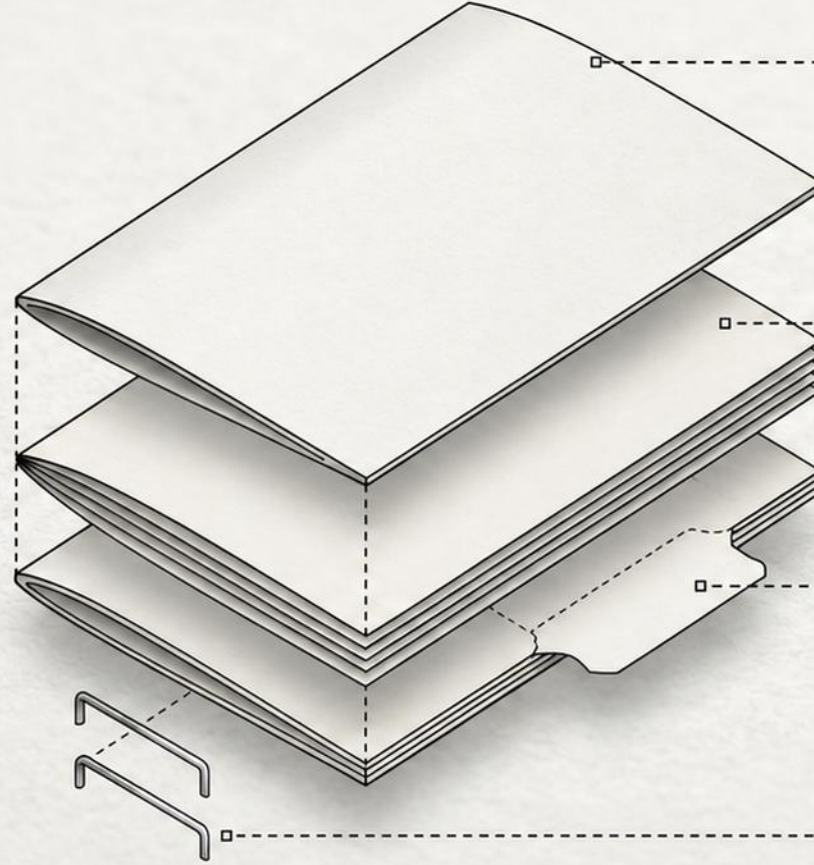
CİLTLEME TÜRÜ:
CİLTLEME TÜRÜ: YLW

KATLAMA SEÇENEKLERİ: SELEN
• ANSTORIN KATLAMA
• FORECRER RGB NRİGE
• KATLAMA SEÇENEĞİ: ARCY:OTES

RENKPROFİLİ: COLORPRFILE: COLORPFILE: CYNN
RENK PROFİLİ: HAG
DOSYA FORMATI: PNGFILE

UYARI: Sonlandırmayın
tedarikçi sayfalamayı
ve ciltleme kısıtlarını incelemeden
dijital tasarımı.

Fiziksel Mimarının Çözömlenmesi



Kapak Kâğıdı: Belirtilir aynı malzeme kullanılsa bile metin sayfalarından ayrı olarak. Sertliği, opaklığı ve ilk hissi belirler.

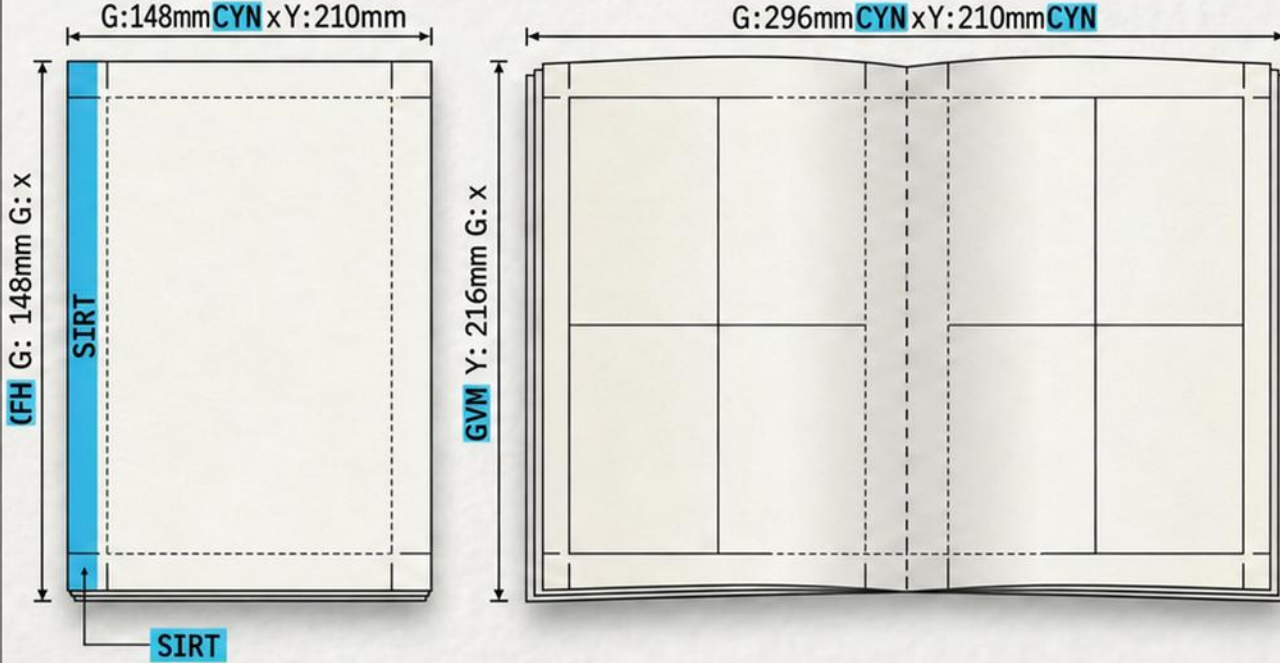
Metin Sayfaları: Çok sayfalı tanımlı bir okuma sırasında birleştirilmiş basılı yayın.

Son İşlemler ve Ekler: Koparılabilir formlar, cepler, sekmeler, delinmiş delikler veya ayrı ekler (kesin konumları haritalanmalıdır).

Ciltleme Mekanizması: Dayatır belirli sayfa sayısı ve sırt kısıtlarını. Kitapçığın düz yatıp yatamayacağını veya basılabilir bir sırt sunup sunamayacağını belirler.

Boyut ve Sayfalama Fiziği

$$\text{Toplam Sayfa} = \text{Kapak Sayfaları} + \text{Metin Sayfaları} + \text{Boş Sayfalar}$$



Boyut ve Yön: Tanımlayın
bitmiş kapalı boyutu ve
yönü
(dikey/yatay).



Sayfa Sayısı Formülü:

Toplam sayfa sayısının kapak sayfalarını içerip içermediğini açıkça belirtin. Boş sayfaların nasıl sayıldığını açıkça doğrulayın.



Ciltleme Kısıtları: Ciltleme seçenekleri sayfa sayısı hesabını belirler (ör. 4'ün katları). Tedarikçiden her zaman sayfalamaı incelemesini isteyin.



Kullanım Kısıtları: Belirli bir posta zarfına sığması gerekiyor mu?

Kâğıtları ve Yüzeyleri Belirleme

Kâğıt Özellikleri: Tercihleri Tanımlayın

istenen his, opaklık, sertlik, yüzey ve yazma gereksinimleri üzerinden. Baskının tam renkli mi yoksa sınırlı renkli mi olduğunu belirtin.

Kaplamalar ve Laminasyonlar

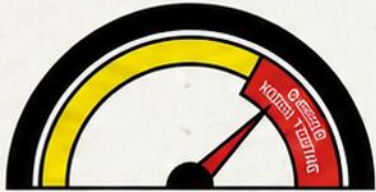
Kaplama veya laminasyonu yalnızca beklenen kullanımı ya da görünümü desteklediği yerde uygulayın.

- ☒ Parlak / Mat Laminasyon
- ☒ Kısmi UV Kaplama
- ☒ Su Bazlı Kaplama
- ☒ Yumuşak Dokunuşlu Son İşlem

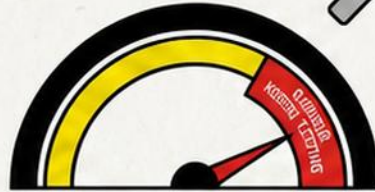
Tüm sayfaların aynı işlemi kullanıp kullanmadığını veya belirli bölümlerin farklı olup olmadığını açıkça belirtin.

Gerçeklik Kontrolü: Uygunluğu Asla Varsaymayın

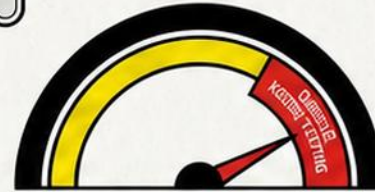
**Genel bir malzeme adından uygunluk çıkarmayın!
Kritik gereksinimler fiziksel
numune ve test incelemesi gerektirir.**



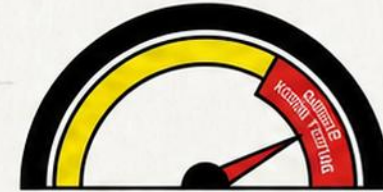
Sürtünme Direnci
(Mürekkep bulaşması)



Ciltleme Performansı
(Sırt çatlar mı?)



Okunabilirlik
(Renkli/dokulu kâğıtlarda)

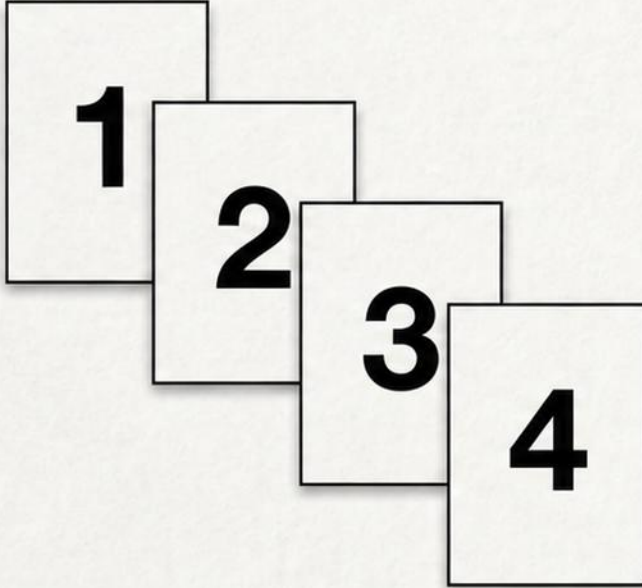


Uyumluluk
(Çevre ve Güvenlik)

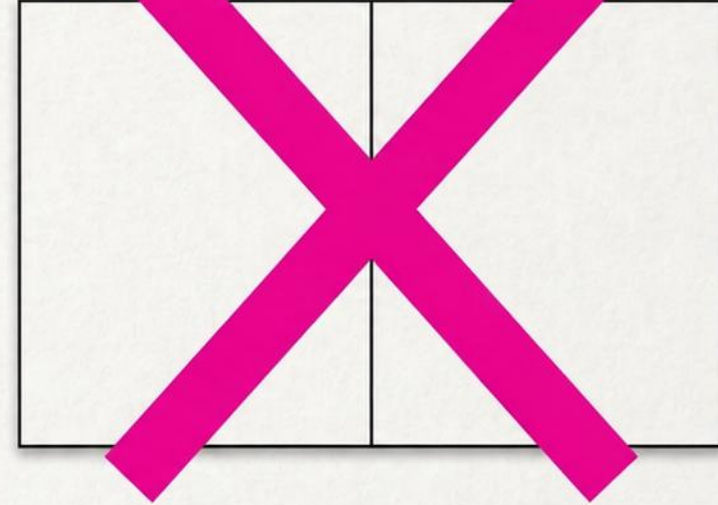
Tasarım Hazırlığı ve Baskı Öncesi Kontrol

Ana Kural: Sayfaları okuma sırasında tek tek hazırlayın; okuyucu formaları olarak değil (teharikçi özellikle istemedikçe).

Okuma Sırası



Okuyucu Formaları



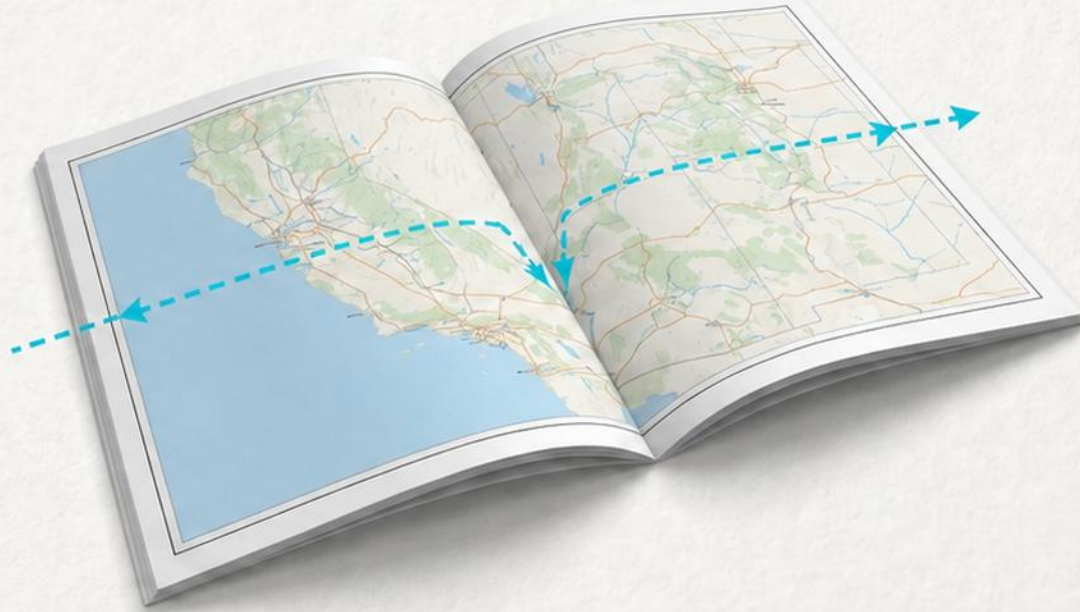
Dosya Gönderimi: Baskı öncesi kontrolden sonra standartlara uygun baskı PDF'si gönderin veya tüm yazı tipleri ile bağlantılı görselleri paketleyin.

Güvenli Alan: Sayfa numaralarını, çizgileri ve temel metni güvenli biçimde kesim çizgilerinden ve ciltleme alanlarından uzak tutun. Nihai boyut, taşma, kenar boşluğu ve sırt kılavuzu için tedarikçinin şablonlarını kullanın.

İç Kenar Boşluğunu Yönetme (Geçişler)

İç Kenar Boşluğu Tehdidi

Haritalar, tablolar veya kesintisiz görseller orta kat yerinden geçtiğinde, ciltleme bölgesinde ciddi içerik kaybı veya görsel kesinti riski doğar.



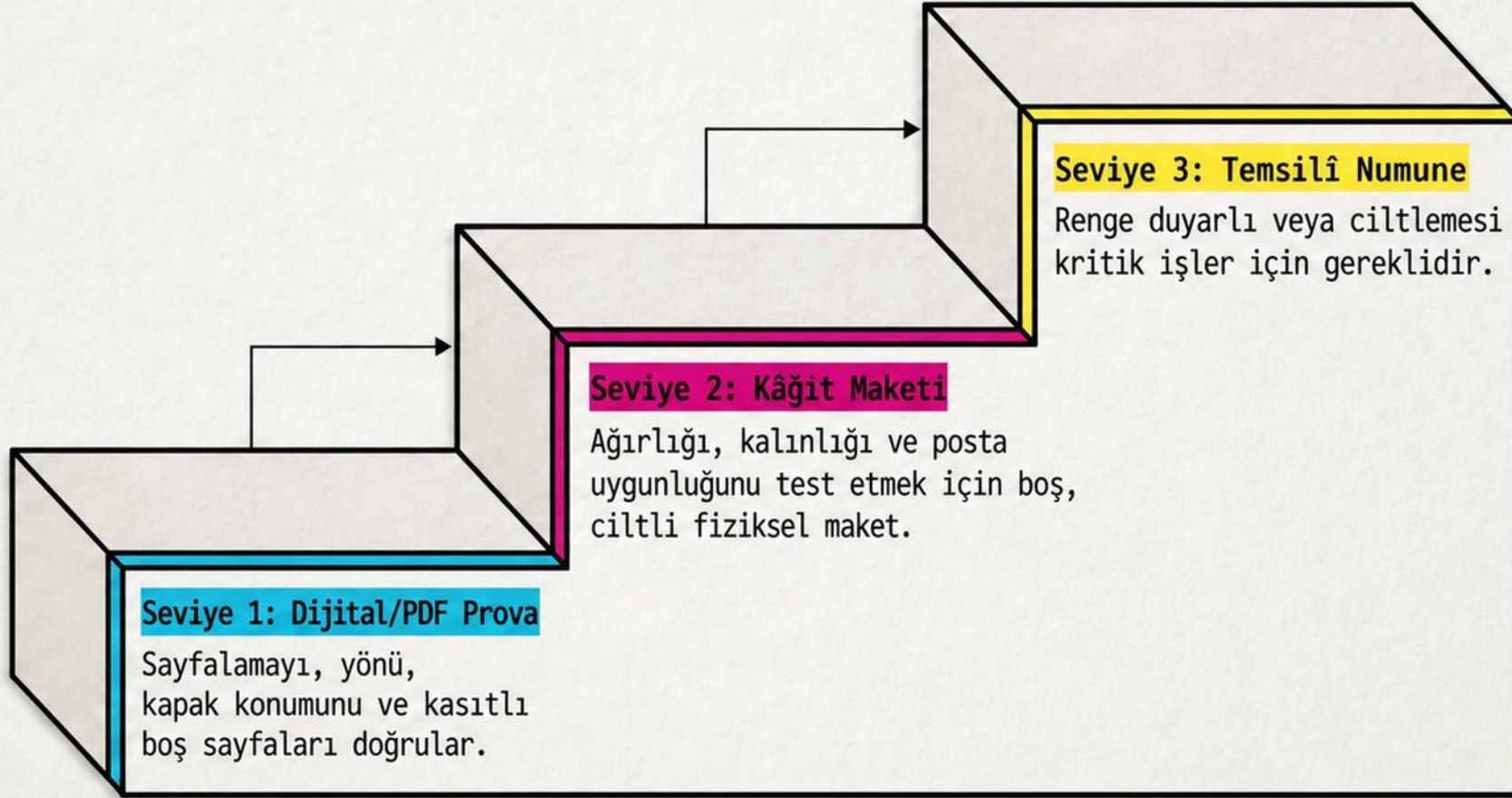
Uygulanabilir Tavsiye:
Sırt boşluğunu öngörün.
Kritik tasarım öğelerini orta kat yerinden uzaklaştırın.



Not: Katlanır sayfalar ve ekler tanımlanmalıdır standart sayfalamadan ayrı olarak.

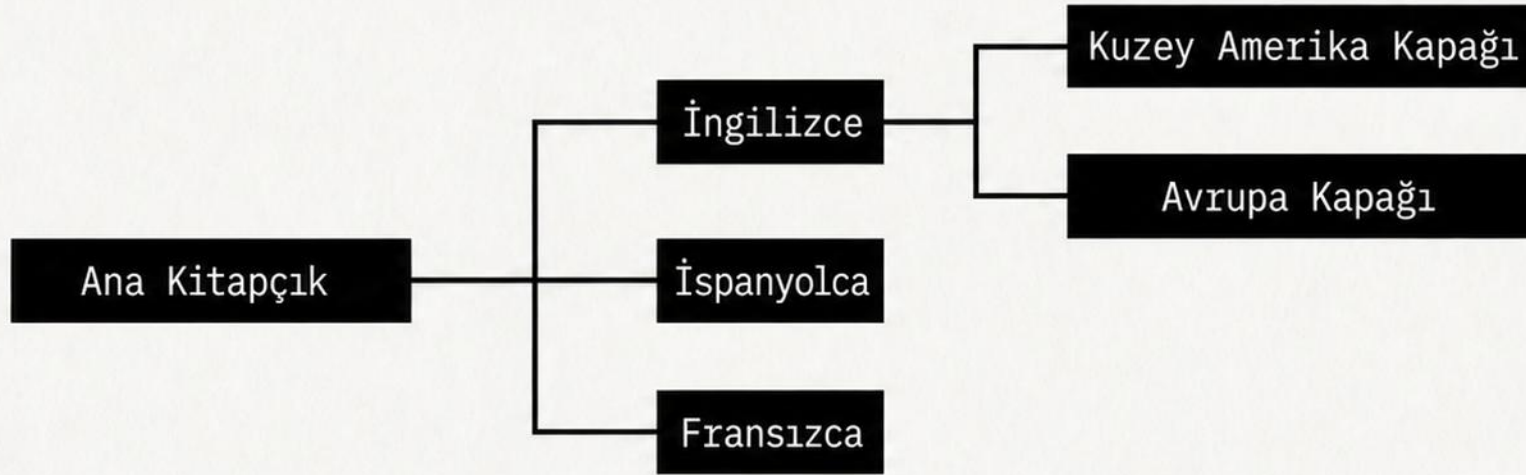
Uygulamayı Doğrulama: Prova Seviyeleri

Açıklama: Kesin gereksinimlerinizi tanımlayın
prova ve renk incelemesi
için üretim
başlamadan önce.



Versiyonlama Mantığı ve Birim Ekonomisi

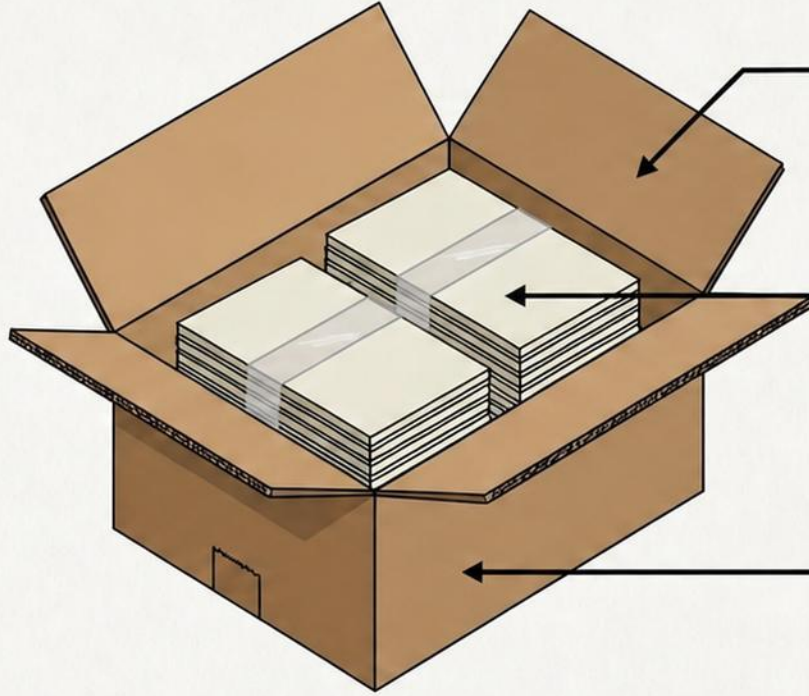
Toplam adedi belirtin ve tüm versiyon ayrımlarını açıkça eşleştirin:
Dil, kapak tasarımı, bölge veya iç içerik.



Finansal Etki: Versiyonlama şunları etkiler
kurulum süresi, harmanlama ve birim
ekonomisi.

Eylem: Ayrı ve birleşik teklifler isteyin
uygun durumlarda en uygun maliyetli üretim
yolunu bulmak için teklif senaryoları.

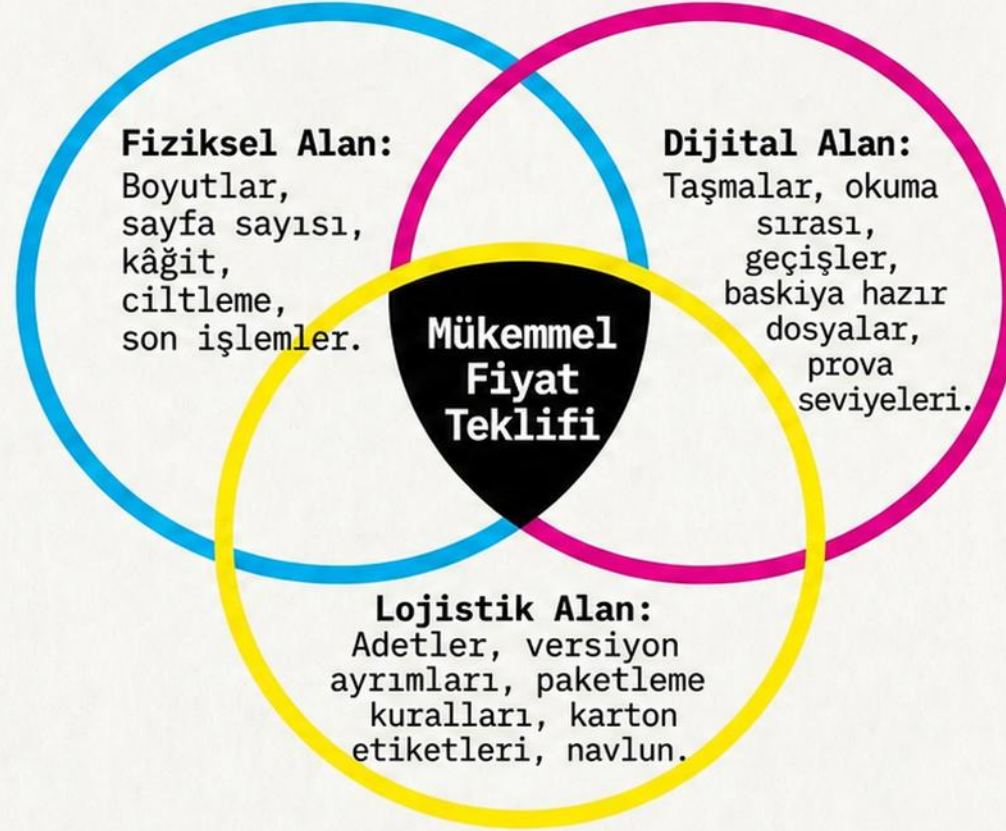
Paketleme, Sipariş Karşılama ve Son Kilometre



- ☐ **Karton Özellikleri:** İç paket başına nüsha sayısını, karton etiketlerini ve pratik maksimum taşıma ağırlığını tanımlayın.
- ☐ **Hazırlık:** Kitapçıkların şunları gerektirip gerektirmediğini belirtin tek tek sarma, posta hazırlığı, barkod etiketleri, demetler veya kitlelere dâhil edilme.
- ☐ **Dağıtım:** Teslimat adreslerini listeleyin ve navlun esasını.

Uyarı Notu: Ön Nüshalar ve Fazlalar. Ön nüshaların, aşamalı teslimatların veya iç dağıtım fazlalarının ayrı tanımlanması gerekip gerekmediğini belirtin. Bunların otomatik olarak ayrılacağını varsaymayın.

RFQ Mimarisi



Çıkarım: Kusursuz bir şartname, fiziksel uygulanabilirlik, doğru dijital hazırlık ve katı lojistik kuralların tam kesişiminde bulunur.

Ana RFQ Kontrol Listesi: Fiziksel Nitelikler

- ☐ 1. Kapalı boyutu, yönü, sayfa sayısını verin ve kapak sayfalarının dâhil olup olmadığını doğrulayın.
- ☐ 2. Kapak ve metin görünümünü, hissini, opaklığını ve yazma gereksinimlerini belirtin.
- ☐ 3. Uygun bir ciltleme önerisi isteyin ve sayfalama kurallarını açıkça doğrulayın.
- ☐ 4. Kullanımı, beklenen kullanma koşullarını, posta kısıtlarını ve istenen açılma davranışını (ör. düz yatma) açıklayın.

Ana RFQ Kontrol Listesi: Uygulama ve Doğrulama

- ☐ 5. Kaplamaları, laminasyonu, perforasyonları, ekleri, delikleri, sekmeleri veya diğer son işlem öğelerini listeleyin.
- ☐ 6. Baskıya hazır dosyaları sağlayın ve tedarikçiden kenar boşluğu, taşma ve sırt genişliği şablonlarını isteyin.
- ☐ 7. Kesin prova, kâğıt maketi, numune ve renk inceleme gereksinimlerini tanımlayın.
- ☐ 8. Toplam adedi belirtin ve her dil, kapak veya iç içerik versiyonu ayrımını detaylandırın.

Ana RFQ Kontrol Listesi: Lojistik ve Koşullar

- ☐ 9. Demetlemeyi, bireysel korumayı, karton etiketlerini, kitleme ihtiyaçlarını ve tüm nihai varış noktalarını belirtin.
- ☐ 10. Kalemlere ayrılmış teklif, üretim takvimi, navlun esası ve teslimat koşulları isteyin.

Alicının Alanı (Belirledikleriniz)

- Konsept, sayfa mimarisi, kullanım amacı, paketleme ihtiyaçları, tasarım teslimi.

- Konsept, sayfa mimarisi, kullanım amacı, paketleme ihtiyaçları, tasarım teslimi.

Tedarikçinin Alanı
(Onay gerektirenler)

- Onaylanmış kâğıt mevcudiyeti, ciltleme ekipmanı kapasitesi, son işlem kapasitesi.

Son Kural: Tedarikçi onayı olmadan doğrulanmış kapasite iddia etmeyin veya kesin minimum adetler, fiyatlar, programlar ya da toleranslar vaat etmeyin.
Nihai teknik ve ticari taahhütler teklif, tasarım ve malzeme incelemesi gerektirir.

Hassasiyet Üretimden önce gelir.

Başarılı bir özel kitaplık baskı makinesinde
doğmaz; şartnamede inşa edilir.
Mimariyi tanımlayın, malzemeleri
doğrulayın ve lojistiğe hâkim olun.